



ANEXO II

AUDITORIA GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

MISION: Asesorar al Presidente de la Nación, al Ministro de Defensa y a los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, en materia jurídico-militar y legal, en todo lo relacionado con las Fuerzas Armadas.

Funciones:
1. Asesorar al Ministro de Defensa y a los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, en lo que se refiere a la ejecución de las leyes orgánicas y administrativas de las Fuerzas Armadas.
2. Asesorar a los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas en los recursos de revisión, en lo que se refiere a la aplicación del Código de Justicia Militar y demás reglamentaciones de las Fuerzas Armadas.
3. Dictaminar en los sumarios que se instruyan en las Fuerzas Armadas y Dirección Nacional de Gendarmería y que sean elevados a los respectivos Comandantes para su resolución, aconsejando al efecto el procedimiento legal y reglamentario a seguir.
4. Dictaminar en los asuntos de carácter administrativo-legal, en que corresponda una resolución del Ministro de Defensa o de los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas.
5. Informar en los casos de indulto o conmutación de penas impuestas ejecutivamente.
6. Fiscalizar la aplicación de los procedimientos en la sustanciación de las actuaciones, a los efectos de la adopción de medidas disciplinarias pertinentes.

DIVISION RETIROS Y PENSIONES

MISION: Asesorar al Auditor General en los asuntos relacionados con retiros, pensiones y cómputos de servicios militares y con personal civil de las Fuerzas Armadas.

M. D.
142

Funciones:
1. Estudiar los asuntos relacionados con retiros de personal militar y con pensiones militares regulares y especiales.
2. Estudiar los asuntos referentes a cómputos de servicios, haberes, indemnizaciones diversas e incompatibilidades del personal militar.
3. Estudiar los asuntos vinculados con la aplicación de los regímenes para personal civil de las Fuerzas Armadas.

//



SECRETO

El Poder Ejecutivo Nacional



ANEXO II

//

DEPARTAMENTO EJERCITO

MISION: Asesorar al Auditor General en todos los asuntos relacionados con el Ejército.

Funciones:

1. Proyectar dictámenes en los sumarios, informaciones, actas y prevenciones y en los asuntos de carácter administrativo (militar o civil)
2 Elaborar los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, órdenes y disposiciones pertinentes de acuerdo a lo dictaminado en los asuntos tramitados.

PRIMERA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos de carácter administrativo (militar o civil).

Funciones:

1. Estudiar los asuntos relacionados con contratos, licitaciones, reclamos administrativos y recursos jerárquicos.
2. Estudiar los asuntos vinculados con los Tribunales de Honor.
3. Estudiar los asuntos referentes al régimen del servicio militar, a las leyes orgánicas y a los reclamos por calificación.

SEGUNDA DIVISION

MISION: Elaborar los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, órdenes y disposiciones pertinentes en materia penal o disciplinaria.

Funciones:

1. Elaborar, registrar y archivar los referidos proyectos, de acuerdo a lo dictaminado en los asuntos tramitados.
2. Llevar registros de las normas reglamentarias e instrucciones especiales que se imparten en materia de confección de dichos proyectos.

TERCERA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos vinculados con las materias penal y disciplinaria militar.

Funciones:

1. Estudiar los sumarios sustanciados con motivo de los hechos delictivos sometidos a jurisdicción militar, así como a todo otro tipo de //

M.D
142

SECRETO





ANEXO II

//

actuaciones relativas a infracciones de naturaleza castrense.

2. Estudiar las cuestiones de competencia suscitadas con otras jurisdicciones en materia penal.
3. Estudiar los casos de amnistía, indulto y conmutación de penas.
4. Estudiar los recursos y reclamos deducidos a raíz de medidas adoptadas en los sumarios y actuaciones en que hubiese dictaminado el Auditor General.
5. Recopilar jurisprudencia y doctrina relativas a la interpretación de la ley penal militar y su pertinente reglamentación y de la ley penal ordinaria.
6. Estudiar los pedidos de revisión deducidos contra las sentencias de los Tribunales Castrenses.
7. Estudiar las cuestiones vinculadas con la interpretación del Código de Justicia Militar y la Reglamentación de Justicia Militar.

DEPARTAMENTO ARMADA

MISION: Asesorar al Auditor General en todos los asuntos relacionados con la Armada.

Funciones:

1. Proyectar dictámenes en los sumarios, informaciones, actas y prevenciones y en los asuntos de carácter administrativo (militar o civil).

PRIMERA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos vinculados con las materias penal y disciplinaria militar.

Funciones:

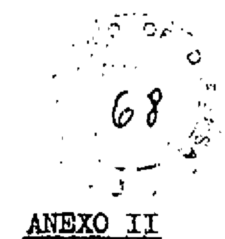
1. Estudiar los sumarios sustanciados con motivo de los hechos delictivos sometidos a jurisdicción militar, así como a todo otro tipo de actuaciones relativas a infracciones de naturaleza castrense.
2. Estudiar las cuestiones de competencia suscitadas con otras jurisdicciones en materia penal.
3. Estudiar los casos de amnistía, indulto y conmutación de penas.
4. Estudiar los recursos y reclamos deducidos a raíz de medidas adoptadas en los sumarios y actuaciones en que hubiese dictaminado el Auditor General.
5. Recopilar jurisprudencia y doctrina relativas a la interpretación de la ley penal militar y su pertinente reglamentación y de la ley penal ordinaria.
6. Estudiar los pedidos de revisión deducidos contra las sentencias de los Tribunales Castrenses.

142

//

SECRETO





ANEXO II

//

7. Estudiar las cuestiones vinculadas con la interpretación del Código de Justicia Militar y la Reglamentación de las Leyes de Justicia Militar para la Armada.

SEGUNDA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos de carácter administrativo (militar o civil).

Funciones:
1. Estudiar los asuntos relacionados con contratos, licitaciones, reclamos administrativos y recursos jerárquicos.
2. Estudiar los asuntos vinculados con los Tribunales de Honor.
3. Estudiar los asuntos referentes a las leyes orgánicas y a los reclamos por calificación.

DEPARTAMENTO FUERZA AEREA

MISION: Asesorar al Auditor General en todos los asuntos relacionados con la Fuerza Aérea.

Funciones:
1. Proyectar dictámenes en los sumarios, informaciones, actas y prevenciones y en los asuntos de carácter administrativo (militar o civil).

PRIMERA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos vinculados con las materias penal y disciplinaria militar.

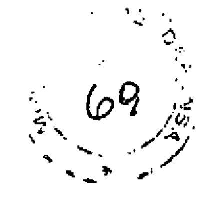
Funciones:
1. Estudiar los sumarios sustanciados con motivo de los hechos delictivos sometidos a jurisdicción militar, así como a todo otro tipo de actuaciones relativas a infracciones de naturaleza castrense.
2. Estudiar las cuestiones de competencia suscitadas con otras jurisdicciones en materia penal.
3. Estudiar los casos de amnistía, indulto y conmutación de penas.
4. Estudiar los recursos y reclamos deducidos a raíz de medidas adoptadas en los sumarios y actuaciones en que hubiese dictaminado el Auditor General.
5. Recopilar jurisprudencia y doctrina relativas a la interpretación de la ley penal militar y su pertinente reglamentación y de la ley penal ordinaria.
6. Estudiar los pedidos de revisión deducidos contra las sentencias de los Tribunales Castrenses.

M. D.
142

//

SECRETO

El Poder Ejecutivo Nacional



ANEXO II

//

7. Estudiar las cuestiones vinculadas con la interpretación del Código de Justicia Militar y la Reglamentación de Justicia Militar para el Comando en Jefe de la Fuerza Aérea.

SEGUNDA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos de carácter administrativo (militar o civil).

Funciones:

1. Estudiar los asuntos relacionados con contratos, licitaciones, reclamos administrativos y recursos jerárquicos.
2. Estudiar los asuntos vinculados con los Tribunales de Honor.
3. Estudiar los asuntos referentes a las leyes orgánicas y a los reclamos por calificación.

DEPARTAMENTO GENDARMERIA

MISION: Asesorar al Auditor General en todos los asuntos relacionados con la Dirección Nacional de Gendarmería.

Funciones:

1. Proyectar dictámenes en los sumarios, informaciones, actas y prevenciones y en los asuntos de carácter administrativo.
2. Elaborar los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, órdenes y disposiciones pertinentes de acuerdo a lo dictaminado en los asuntos tramitados.

PRIMERA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos vinculados con las materias penal y disciplinaria militar.

Funciones:

1. Estudiar los sumarios sustanciados con motivo de los hechos delictivos sometidos a jurisdicción militar, así como a todo otro tipo de actuaciones relativas a infracciones de naturaleza castrense.
2. Estudiar las cuestiones de competencia suscitadas con otras jurisdicciones en materia penal.
3. Estudiar los casos de amnistía, indulto y conmutación de penas.
4. Estudiar los recursos y reclamos deducidos a raíz de medidas adoptadas en los sumarios y actuaciones en que hubiese dictaminado el Auditor General.
5. Estudiar los pedidos de revisión deducidos contra las sentencias de los Tribunales Castrenses.

//

M. O. 142

SECRETO





ANEXO II

//

6. Elaborar, registrar y archivar los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, órdenes y disposiciones pertinentes de acuerdo a lo dictaminado en los asuntos tramitados.
7. Llevar registros de las normas reglamentarias e instrucciones especiales que se impartan en materia de confección de dichos proyectos.

SEGUNDA DIVISION

MISION: Estudiar los asuntos de carácter administrativo.

Funciones:

1. Estudiar los asuntos referentes a la Ley Orgánica de Gendarmería y los reclamos por calificación.
2. Estudiar las actuaciones relacionadas con la legislación administrativa.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

MISION: Entender en los asuntos de Despacho, Administración de Personal, Contabilidad, Patrimonio, Boletín Jurídico Militar y Biblioteca y Servicios Generales.

Funciones:

1. Administrar al personal.
2. Mantener al día la doctrina y jurisprudencia militar y civil.
3. Coordinar el movimiento de la documentación y archivar la de carácter Confidencial y Secreto.
4. Coordinar los Servicios Contables, Patrimoniales, de Mantenimiento y Generales.

DIVISION PERSONAL, CONTABILIDAD, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

MISION: Realizar la gestión de los asuntos de personal, contables, patrimoniales, de mantenimiento y servicios generales.

Funciones:

1. Llevar los registros de personal.
2. Administrar la Caja Chica.
3. Intervenir en lo relacionado con compras y suministros.
4. Administrar la provisión de efectos y asegurar su almacenamiento.
5. Llevar los registros patrimoniales.
6. Dirigir los Servicios de Mantenimiento y Generales.
7. Controlar el orden interno del organismo.

M. D. 142

//

SECRETO





ANEXO II

//

DIVISION BOLETIN JURIDICO MILITAR Y BIBLIOTECA

MISION: Mantener al día la doctrina y jurisprudencia militar y civil.

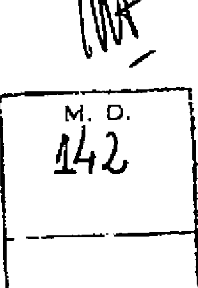
Funciones:
1. Redactar, confeccionar, distribuir y archivar el Boletín Jurídico Militar.
2. Recopilar y actualizar jurisprudencia de Tribunales Militares y Comunes.
3. Archivar copias de dictámenes públicos y reservados emitidos por el Auditor General.
4. Atender la actualización de la colección de Fallos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Diarios de Sesiones de las Cámaras del Congreso Nacional y Revistas Jurídicas.

DIVISION MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

MISION: Realizar el registro, distribución y archivo de la documentación.

Funciones:
1. Registrar, clasificar, fichar y distribuir la documentación.
2. Numerar los dictámenes emitidos por el Auditor General.
3. Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de expedientes y actuaciones.
4. Efectuar información relacionada con el destino de los expedientes.
5. Archivar la documentación de carácter público y reservado.





M. D.
142